



BUPATI SIAK

**BUPATI SIAK
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI SIAK
NOMOR 11 TAHUN 2016**

11/16

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN BADAN USAHA MILIK KAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI SIAK,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan, penurunan tingkat kemiskinan dan pengangguran masyarakat kampung di Kabupaten Siak perlu dilakukan perluasan kesempatan berusaha dengan pengembangan usaha mikro pedesaan melalui Badan Usaha Milik Kampung;
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan Pendapatan Asli Kampung (PAK) dan menggali potensi kampung, maka perlu dibentuk Badan Usaha Milik Kampung;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Siak tentang Petunjuk Pelaksanaan Badan Usaha Milik Kampung;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4880);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro (Lembaran Negara Tahun 2013 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5394);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5495);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5717);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 2094);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 18 Tahun 2007 tentang Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Kabupaten Siak (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2007 Nomor 18);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Penamaan Desa Menjadi Kampung (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2015 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
BADAN USAHA MILIK KAMPUNG.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Siak.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dengan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
4. Bupati adalah Bupati Siak.
5. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah kabupaten yang dipimpin oleh Camat.
6. Camat adalah Kepala Kecamatan.
7. Kampung adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Kewenangan Kampung adalah kewenangan yang dimiliki kampung meliputi kewenangan dibidang penyelenggaraan Pemerintahan Kampung, pelaksanaan pembangunan kampung, pembinaan kemasyarakatan kampung, dan pemberdayaan masyarakat kampung berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat kampung.
9. Pemerintahan Kampung adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Kampung adalah Penghulu dan dibantu perangkat kampung sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Kampung.
11. Penghulu adalah kepala kampung sebagai penyelenggara pemerintahan.

12. Badan Permasyarakatan Kampung yang selanjutnya disingkat BAPEKAM adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk kampung berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
13. Peraturan Kampung adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Penghulu setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permasyarakatan Kampung.
14. Musyawarah Kampung adalah musyawarah antara BAPEKAM, Pemerintah Kampung, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permasyarakatan Kampung untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
15. Badan Usaha Milik Kampung selanjutnya disebut BUM Kampung, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh kampung melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan kampung yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya bagi kesejahteraan masyarakat kampung.
16. Unit Usaha BUM Kampung adalah jenis usaha yang dikelola oleh BUM Kampung.

BAB II PENDAHULUAN

Pasal 2

Setelah penyerahan manajemen Program Pemberdayaan Desa dari Pemerintah Provinsi maka Pemerintah Kabupaten Siak bertanggung jawab dalam hal Manajemen, Pembinaan, Fasilitasi, Pendampingan dan lainnya yang berkaitan dengan BUM Kampung.

Pasal 3

Pendirian BUM Kampung bertujuan untuk :

- a. meningkatkan perekonomian Kampung;
- b. mengoptimalkan aset kampung agar bermanfaat untuk kesejahteraan Kampung;
- c. meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi ekonomi Kampung;
- d. mengembangkan rencana kerja sama usaha antar Kampung dan/atau dengan pihak ketiga;
- e. menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga;
- f. membuka lapangan kerja;
- g. meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui perbaikan pelayanan umum, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi Kampung;
- h. meningkatkan pendapatan masyarakat kampung dan Pendapatan Asli Kampung.

Pasal 4

BUM Kampung di kelola berdasarkan asas :

- a. transparansi;
Seluruh operasional kegiatan BUM Kampung harus dilakukan secara transparan (terbuka) dan diketahui oleh masyarakat luas. Dengan transparansi atau keterbukaan maka segala sesuatu yang dilakukan akan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat (*accountable*).
- b. partisipasi;
Pengertian partisipasi adalah adanya keterlibatan masyarakat secara aktif dalam setiap kegiatan BUM Kampung mulai dari tahap sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pelestarian dan pengembangan kegiatan.
- c. desentralisasi;
Desentralisasi bermakna sebagai pemberian kewenangan kepada masyarakat atau lebih mendasar adalah sejauh mana masyarakat memperoleh kembali hak-haknya yang otonom untuk mengelola pembangunan secara mandiri dan partisipatif.
- d. akuntabilitas;
Bahwa setiap transaksi keuangan maupun administrasi dapat dilakukan tertib dan mencatat semua kejadian tersebut dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III

PEMBENTUKAN BADAN USAHA MILIK KAMPUNG

Pasal 5

Pendirian BUM Kampung dimaksudkan sebagai upaya menampung seluruh kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola oleh Kampung dan/atau kerja sama antar Kampung.

Pasal 6

BUM Kampung didirikan dengan prinsip-prinsip :

- a. kampung dapat memiliki usaha untuk meningkatkan pelayanan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kampung;
- b. sebagai pusat pelayanan ekonomi dan merupakan satu kesatuan ekonomi masyarakat setempat;
- c. didirikan bersama dengan cara musyawarah oleh Pemerintah Kampung dan warga masyarakat;
- d. menjamin kelestarian lingkungan dan kesetaraan gender;
- e. menyangkut kepentingan dan hajat hidup sebagian besar warga Kampung dan memberikan sebesar-besarnya bagi kesejahteraan masyarakat.

Pasal 7

Mekanisme Pembentukan BUM Kampung adalah :

- a. pemerintah kampung dan BAPEKAM bersama unsur lainnya di kampung mengadakan musyawarah tentang rencana pembentukan BUM Kampung;

- b. penghulu berkoordinasi dengan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa untuk dilakukan sosialisasi tentang BUM Kampung;
- c. pelaksanaan sosialisasi tentang BUM Kampung dari Kabupaten, dalam hal pelaksanaan sosialisasi, Penghulu menghadirkan berbagai elemen masyarakat kampung agar masyarakat memahami terhadap fungsi-fungsi BUM Kampung;
- d. diadakan Musyawarah Kampung untuk menghasilkan kesepakatan terbentuknya BUM Kampung;
- e. kesepakatan dituangkan dalam AD/ART sekurang-kurangnya berisi organisasi dan tata kerja, penetapan personil, sistem pertanggungjawaban dan pelaporan, bagi hasil dan kepailitan;
- f. pengusulan materi kesepakatan sebagai Draft Peraturan Kampung;
- g. penerbitan Peraturan Kampung;
- h. peraturan kampung sebagaimana dimaksud pada huruf g paling kurang memuat materi-materi :
 1. Maksud dan tujuan pendirian BUM Kampung;
 2. Nama, tempat kedudukan dan wilayah usaha;
 3. Kepemilikan dan sumber permodalan;
 4. Organisasi pengelolaan/pengurusan;
 5. Hak dan kewajiban pengurus, masa bakti kepengurusan, tata cara pengangkatan dan pemberhentian pengurus;
 6. Kegiatan atau jenis Usaha BUM Kampung.

Pasal 8

Pembentukan BUM Kampung dalam suatu musyawarah kampung sekurang-kurangnya dihadiri oleh :

- a. penghulu beserta perangkat Pemerintah Kampung;
- b. ketua BAPEKAM beserta Anggota;
- c. ketua LPMK beserta Anggota;
- d. ketua Rukun Kampung (RK);
- e. ketua Rukun Tetangga (RT);
- f. perwakilan pemuda;
- g. perwakilan perempuan;
- h. perwakilan tokoh masyarakat.

Pasal 9

Unit Usaha BUM Kampung meliputi:

- a. jasa pelayanan perindustrian dan perdagangan;
- b. pertanian;
- c. pekerjaan umum;
- d. perhubungan;
- e. kehutanan;
- f. perkebunan;
- g. jasa keuangan;
- h. peternakan;
- i. perikanan;
- j. pertambangan dan energi;
- k. serta usaha-usaha lain yang sah.

Pasal 10

Setiap penambahan unit usaha BUM Kampung dilakukan melalui musyawarah bersama dengan Komisaris, Pengawas dan Fasilitator Program dari Pemerintah Kabupaten Siak dan diputuskan dengan keputusan Komisaris/Penghulu (Kepala Kampung).

Pasal 11

Bentuk organisasi BUM Kampung adalah :

- a. pembentukan BUM Kampung ditetapkan dengan Peraturan Kampung;
- b. BUM Kampung dapat mendirikan unit-unit usaha yang berbadan hukum sesuai dengan kebutuhan;
- c. unit usaha yang berbadan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa lembaga bisnis yang kepemilikan sahamnya berasal dari BUM Kampung dan masyarakat.

Pasal 12

BUM Kampung dapat membentuk unit usaha meliputi:

- a. perseroan terbatas (PT) sebagai persekutuan modal, dibentuk berdasarkan perjanjian dan melakukan kegiatan usaha dengan modal yang sebagian besar dimiliki oleh BUM Kampung, sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang Perseroan Terbatas; dan
- b. lembaga keuangan mikro dengan andil BUM Kampung sebesar 60% (enam puluh persen), sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang lembaga keuangan mikro.

BAB IV

KELEMBAGAAN BUM Kampung

Pasal 13

Organisasi pengelolaan BUM Kampung terpisah dari organisasi Pemerintah Kampung.

Pasal 14

- (1) Organisasi pengelolaan BUM Kampung terdiri dari :
 - a. penasehat;
 - b. pelaksana operasional; dan
 - c. pengawas.
- (2) Pelaksana operasional terdiri dari :
 - a. direktur;
 - b. sekretaris;
 - c. bendahara; dan
 - d. kepala unit usaha.
- (3) Pengawas dipilih melalui Musyawarah Kampung.

Pasal 15

- (1) Tata cara pengelolaan BUM Kampung mengacu pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) yang merupakan penjabaran dari Peraturan Kampung atau yang belum tertuang dalam Peraturan Kampung yang tidak bertentangan dengan Peraturan Kampung atau Peraturan yang dikeluarkan oleh Pemerintah.
- (2) Anggaran Dasar (AD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya berisi tentang organisasi, tata kerja dan Penetapan personil atau staf;
- (3) Anggaran Rumah Tangga (ART) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya berisi tentang sistem pertanggungjawaban dan pelaporan, bagi hasil dan kepailitan.

Pasal 16

- (1) Penasihat sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1) huruf a dijabat secara *ex officio* oleh Penghulu yang bersangkutan.
- (2) Penasehat memiliki tugas sebagai berikut :
 - a. memberi nasehat kepada Pelaksana Operasional atau Direksi dalam melaksanakan pengelolaan BUM Kampung;
 - b. memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Kampung;
 - c. mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan usaha apabila terjadi gejala menurunnya kinerja kepengurusan;
 - d. melakukan pengawasan umum terhadap kegiatan BUM Kampung yang meliputi proses, alur dan mekanisme pelaksanaan;
 - e. melaksanakan musyawarah pemberhentian pengurus BUM Kampung apabila telah mendapatkan rekomendasi dari Kabupaten melalui fasilitator yang telah melakukan audit atau evaluasi yang terdapat temuan diantara pengurus BUM Kampung telah melakukan penyelewengan dana atau penyalahgunaan kekuasaan yang mengakibatkan kerugian BUM Kampung dan diputuskan dengan keputusan Penghulu Kampung.
- (3) Penasehat memiliki kewenangan sebagai berikut :
 - a. melakukan pengawasan dan memberikan nasehat kepada pelaksana operasional;
 - b. meminta penjelasan dari pengurus mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan BUM Kampung;
 - c. melindungi BUM Kampung terhadap hal-hal yang dapat merusak kelangsungan dan citra BUM Kampung;
 - d. menandatangani Pakta Integritas yang menyangkut tentang sanksi apabila melakukan penyalahgunaan jabatan dan menimbulkan kerugian terhadap BUM Kampung dan penyelewengan dana diluar alur dan prosedur BUM Kampung;

- e. menandatangani berkas pencairan dana unit usaha ke Bank;
- f. memberikan Surat Teguran/Peringatan pada Direktur bila melakukan kesalahan dalam pengelolaan BUM Kampung;
- g. menandatangani Surat Keputusan Pengangkatan Direktur BUM Kampung.

Pasal 17

- (1) Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (2) pemilihannya dilakukan melalui uji kelayakan dan kepatutan (*fit and proper*) selanjutnya dibawa dalam musyawarah kampung untuk ditetapkan sebagai daftar calon pengelola BUM Kampung dan dilakukan pemilihan.
- (2) Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini terdiri dari :
 - a. direktur;
 - b. kepala unit usaha.

Pasal 18

- (1) Direktur bertanggung jawab kepada Pemerintah Kampung atas pengelolaan BUM Kampung dan di SK kan oleh penghulu, dalam membantu pelaksanaan tugas Direktur dapat mengangkat staf sesuai dengan kebutuhan dan keadaan keuangan BUM Kampung dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.
- (2) Tugas Direktur adalah sebagai berikut :
 - a. sebagai pimpinan organisasi pelaksana operasional secara kelembagaan dan administrasi;
 - b. mengembangkan dan membina BUM Kampung agar tumbuh dan berkembang menjadi lembaga yang dapat melayani kebutuhan ekonomi warga kampung;
 - c. mengusahakan agar terciptanya pelayanan ekonomi kampung yang adil dan merata;
 - d. memupuk kerjasama dengan lembaga-lembaga perekonomian lainnya yang ada didalam dan diluar kampung;
 - e. menggali, mengembangkan dan memanfaatkan potensi ekonomi kampung;
 - f. menjalankan segala instruksi atau arahan dari pembina dan fasilitator BUM Kampung dari kabupaten yang berkaitan dengan BUM Kampung;
 - g. memberikan surat teguran atau peringatan kepada sekretaris, bendahara, kepala unit usaha serta staf apabila melanggar sesuai dengan aturan berlaku;
 - h. membina dan mengevaluasi kinerja sekretaris, bendahara, kepala unit usaha dan staf pelaksana operasional;
 - i. menandatangani Surat Keputusan (SK), mengangkat dan memberhentikan sekretaris, bendahara, kepala unit usaha serta staf.

- (3) Kewajiban Direktur adalah sebagai berikut :
- a. membuat laporan keuangan sesuai dengan rekapan-rekapan laporan keuangan unit-unit usaha;
 - b. membuat dan menyampaikan progres kegiatan dalam bulan berjalan;
 - c. menyampaikan laporan dari seluruh usaha tiap bulan kepada Pemerintah Kampung dengan tembusannya kepada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Siak;
 - d. memberikan laporan perkembangan usaha kepada masyarakat melalui forum musyawarah Kampung minimal 1 (satu) kali dalam setahun bagi BUM Kampung melalui Pemerintah Kampung;
 - e. membuat Nota tugas, apabila ada tugas yang diperbantukan kepada sekretaris, bendahara, kepala unit usaha maupun staf;
 - f. bersama dengan kepala unit usaha sebagai specimen tanda tangan pada bank yang disepakati, untuk rekening unit usaha serta Surat Perjanjian Pemberian Kredit (SP2K);
 - g. menandatangani setiap perjanjian kerjasama dengan Pihak Ketiga;
 - h. menandatangani Pakta Integritas yang menyangkut tentang sanksi apabila melakukan penyalahgunaan jabatan dan menimbulkan kerugian terhadap BUM Kampung dan penyelewengan dana diluar alur dan prosedur BUM Kampung.

Pasal 19

- (1) Sekretaris direkrut melalui uji kelayakan dan kepatutan (*fit and profertes*) dan diangkat melalui surat keputusan Direktur BUM Kampung.
- (2) Tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
 - a. merekap seluruh arus Surat Masuk dan Surat Keluar dan membuat surat yang diamanahkan oleh Direktur;
 - b. membantu Direktur dalam melakukan pertimbangan teknis terhadap kebijakan dan pengembangan Usaha dan Prospek Usaha bidang Administrasi;
 - c. membantu unit-unit usaha secara teknis bidang Administrasi;
 - d. mengerjakan tugas-tugas yang diberikan atau diatur oleh Direktur dalam rangka pelaksanaan pengelolaan BUM Kampung;
 - e. menandatangani Pakta Integritas yang menyangkut tentang sanksi apabila melakukan penyalahgunaan jabatan dan menimbulkan kerugian terhadap BUM Kampung dan penyelewengan dana diluar alur dan prosedur BUM Kampung.

Pasal 20

- (1) Bendahara direkrut melalui uji kelayakan dan kepatutan (*fit and profertes*) dan diangkat melalui surat keputusan Direktur BUM Kampung.

- (2) Tugas Bendahara adalah sebagai berikut :
- membantu direktur untuk merekap laporan keuangan dari masing-masing unit usaha yang dijadikan dalam satu laporan;
 - membantu direktur dalam melakukan pertimbangan teknis terhadap kebijakan dan pengembangan usaha BUM Kampung bidang keuangan;
 - membantu unit-unit usaha secara teknis bidang keuangan;
 - menerima dan mengeluarkan dana operasional direktur dan dari dana operasional unit-unit usaha yang dicatat dalam kas harian dan dilaporkan kepada Direktur pada tutup buku setiap bulan;
 - mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh Direktur dalam rangka pelaksanaan pengelolaan BUM Kampung;
 - menandatangani Pakta Integritas yang menyangkut tentang sanksi apabila melakukan penyalahgunaan jabatan dan menimbulkan kerugian terhadap BUM Kampung dan penyelewengan dana diluar alur dan prosedur BUM Kampung.

Pasal 21

- (1) Kepala Unit Usaha direkrut melalui uji kelayakan dan kepatutan (*fit and profertes*) dan diangkat melalui surat keputusan Direktur BUM Kampung.
- (2) Tugas Kepala Unit Usaha adalah sebagai berikut :
- memimpin unit usaha dan bertanggung jawab penuh terhadap administrasi dan keuangan kepada Direktur;
 - mengembangkan unit usaha agar berkembang dan mencari solusi agar unit usahanya tidak merugi atau pailit;
 - terciptanya pelayanan ekonomi masyarakat secara adil dan merata;
 - melakukan verifikasi terhadap calon pemanfaat dana BUM Kampung;
 - melakukan pemberian kredit kepada pemanfaat yang telah lulus verifikasi administrasi sesuai dengan syarat-syarat pencairan atau pemberian kredit;
 - melakukan *Cast Opname* harian pada posisi kas terhadap staf bagian Keuangan;
 - menjalankan tugas lain yang diembankan Direktur terhadap unit usahanya.
- (3) Kewajiban Kepala Unit adalah sebagai berikut ;
- membuat laporan Keuangan Unit Usaha dan disampaikan kepada Direktur;
 - membuat dan menyampaikan progres kegiatan dalam bulan berjalan kepada Direktur;
 - membuat laporan lisan maupun tulisan kepada Direktur tentang rencana kebijakan terhadap unit usaha;

- d. bersama dengan Direktur sebagai specimen tanda tangan pada bank yang disepakati untuk rekening unit usaha, serta Surat Perjanjian Pemberian Kredit (SP2K);
- e. menandatangani Pakta Integritas yang menyangkut tentang sanksi apabila melakukan penyalahgunaan jabatan dan menimbulkan kerugian terhadap BUM Kampung dan penyelewengan dana diluar alur dan prosedur BUM Kampung.

Pasal 22

- (1) Dalam menjalankan operasional BUMKampung Direktur dapat mengangkat staf Unit Usaha, StafUnit Usaha diangkat melalui Surat Keputusan Direktur yang merupakan karyawan BUMKampung.
- (2) Staf Unit Usaha terdiri dari :
 - a. staf bagian Keuangan;
 - b. staf bagian Administrasi;
 - c. staf bagian Analisis Kelayakan usaha (pada unit usaha jasa Keuangan atau jasalainnya);
 - d. staf bagian Deb Kolektor (penagih);
 - e. staf lainnya yang dibutuhkan sesuai dengan keperluan unit-unit usaha.

Pasal 23

- (1) Pengawas internal BUM Kampung direkrut melalui uji kelayakan dan kepatutan (*fit and profertes*) dan diangkat melalui Surat Keputusan Penghulu.
- (2) Pengawas internal terdiri dari :
 - a. ketua;
 - b. sekretaris;
 - c. satu orang anggota.
- (3) Pengawas bertugas mengawasi pelaksanaan BUM Kampung agar dapat berjalan dengan baik.
- (4) Pengawas mengadakan rapat umum sekurang-kurangnya satu tahun sekali untuk membahas segala hal ikhwal yang terkait dengan kinerja BUM Kampung.
- (5) Menandatangani berkas pencairan unit usaha BUM Kampung ke Bank.

Pasal 24

Pengawas Ekternal terdiri dari :

- a. inspektorat kabupaten yang melakukan pengawasan atas perintah Bupati.
- b. pembina kabupaten dan Fasilitator Program yang melakukan pengawasan tidak terbatas situasi, kondisi, ruang dan waktu, dapat membuat rekomendasi apabila mendapat temuan yang tidak baik dibidang apa saja dan untuk ditindaklanjuti.

BAB V
PENGANGKATAN, MASA BAKTI DAN STRUKTUR BUMKampung

Pasal 25

- (1) Terhadap BUM Kampung yang pengelola operasionalnya (Direktur, Sekretaris, Bendahara dan Kepala Unit Usaha) masih aktif dan tidak bermasalah, maka pengangkatan untuk pertama sekali sampai habis sisa masa jabatannya ditetapkan oleh penghulu.
- (2) Untuk periode berikutnya, pengangkatan pengelola operasional (Direktur, Sekretaris, Bendahara dan Kepala Unit Usaha) dilakukan seleksi, dengan mekanisme antara lain sebagai berikut:
 - a. penghulu membentuk Tim Seleksi penerimaan calon Direktur BUM Kampung;
 - b. tim seleksi berjumlah 5 (lima) orang terdiri dari :
 1. Unsur Fasilitator Program pembina BUM Kampung;
 2. Unsur BAPEKAM;
 3. Unsur Pemerintah Kampung;
 4. Unsur Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Kampung;
 5. Unsur Tokoh Masyarakat, yang ditunjuk oleh Penghulu.
 - c. tim seleksi membuat pengumuman (syarat dan tahapan) minimal 7 (tujuh) hari kalender, yang diumumkan pada papan informasi Kampung;
 - d. tim seleksi mengadakan seleksi Administrasi dan uji kelayakan terhadap calon dan memberikan penilaian hasil seleksi;
 - e. tim seleksi melaporkan hasilnya kepada Penghulu dan mengumumkan pada papan informasi kampung.
- (3) Syarat sebagai Direktur, Sekretaris, Bendahara dan Kepala Unit Usaha :
 - a. warga Kampung yang mempunyai jiwa wirausaha;
 - b. berpengalaman dan/atau profesional;
 - c. bertempat tinggal dan menetap di Kampung yang bersangkutan sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
 - d. umur saat mencalon minimal 22 tahun dan maksimal 50 tahun;
 - e. mempunyai aset di Kampung yang dapat dijadikan sebagai agunan diri semasa memegang jabatan;
 - f. berkepribadian baik, jujur, adil, cakap, berwibawa dan penuh perhatian terhadap perekonomian kampung;
 - g. pendidikan yang memadai (minimal SLTA) pengecualian bagi Kampung yang tidak ada Tamatan SLTA;
 - h. sehat jasmani dan rohani;
 - i. mempunyai waktu yang penuh dalam mengelola BUM Kampung;
 - j. tidak memegang jabatan atau terikat kerja dengan pihak lain seperti :
 1. Perangkat Kampung;
 2. BAPEKAM;
 3. PNS/Honorir;

- (4) Pada awal pembentukan BUM Kampung, pelaku dan pengelola UED-SP yang tidak pernah bermasalah dalam pengelolaan lembaga UED-SP merupakan prioritas untuk menjadi pengurus BUM Kampung yaitu Direktur, Sekretaris, Bendahara Kepala unit dan Staf Unit Usaha simpan pinjam (jasa keuangan) yang memenuhi syarat sebagai pengelola BUM Kampung dan tetap melalui mekanisme yang berlaku.
- (5) Setelah masa jabatan pengurus BUM Kampung habis, dilakukan evaluasi kinerja yang dilakukan oleh Penasehat, Pengawas dan Pembina Kabupaten serta Fasilitator Pembina, apabila dinilai bekerja dengan baik dan tidak melakukan penyimpangan dana tetap direkomendasikan untuk dilanjutkan kembali sebagai pengurus BUM Kampung pada periode berikutnya.

Pasal 26

- (1) Pelaksana operasional (Direktur, Sekretaris, Bendahara dan Kepala Unit Usaha) berhenti atau dapat diberhentikan apabila :
 - a. telah habis masa jabatannya;
 - b. meninggal dunia;
 - c. mengundurkan diri;
 - d. tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik sehingga menghambat pertumbuhan dan perkembangan usaha;
 - e. tersangkut tindak pidana (sebagai tersangka);
 - f. melakukan penyimpangan/penyelewengan dana;
- (2) Pemberhentian akibat habis masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a Pasal ini, maka Penghulu merekrut pengelola operasional yang baru sesuai dengan mekanisme dan ketentuan yang berlaku.
- (3) Pemberhentian yang terjadi sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f, Penghulu dapat mengangkat seorang Pelaksana Tugas (Plt) diangkat dari unsur Perangkat Kampung dengan masa jabatannya paling lama 3 (tiga) bulan, dalam melaksanakan tugas seorang Plt tidak boleh melaksanakan ikatan kerja sama dengan pihak ketiga. Selanjutnya Penghulu memproses perekrutan pengelola operasional yang baru sebagai Petugas Operasional Defenitif dengan cara penggantian antar waktu (PAW) dengan masa tugas pengganti sesuai dengan masa tugas yang digantikan.

Pasal 27

- (1) Masa bakti Direktur, Sekretaris, Bendahara dan Kepala Unit adalah 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih atau ditetapkan kembali sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Sanksi terhadap pengelola operasional (Direktur, Sekretaris, Bendahara dan Kepala Unit Usaha) yang juga berlaku terhadap staf. Sanksi akan diberlakukan apabila melaksanakan:

- a. melakukan penyelewengan dana;
 - b. memberikan pinjaman tanpa prosedur;
 - c. menggunakan dana kas tanpa prosedur;
 - d. terjadi selisih dana pada kas;
 - e. menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan pribadi dan golongan yang mengakibatkan kerugian BUM Kampung;
 - f. tidak disiplin dalam tingkat kehadiran harian dan setiap kegiatan yang dilakukan di tingkat kabupaten, kecamatan dan kampung yang berkenaan dengan kegiatan BUM Kampung;
 - g. apabila tidak melaporkan pertanggungjawaban kepada Penghulu;
 - h. tidak menjalankan tugas dan kewajibannya sebagai Pengurus;
 - i. melakukan sesuatu diluar prosedur yang telah diatur BUM Kampung;
 - j. tidak membuat atau tidak menyampaikan laporan BUM Kampung setiap bulan atau terlambat setiap bulan sesuai dengan laporan berjenjang dan tidak ditembuskan kepada Pembina Kabupaten;
 - k. melakukan tindakan pidana dan sudah ditetapkan menjadi tersangka.
- (3) Bagi Direktur, Sekretaris, Bendahara dan Kepala Unit Usaha (Pengelola Operasional) apabila terjadi pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka Pembina Kabupaten, Fasilitator Pembina dan Penghulu dapat memberikan surat teguran/peringatan kepada yang bersangkutan.
- (4) Apabila 2 (dua) kali mendapat peringatan, maka yang bersangkutan tidak boleh diangkat atau ditetapkan kembali pada periode berikutnya dan apabila mendapat surat peringatan sebanyak 3 (tiga) kali maka Penghulu wajib memberhentikan yang bersangkutan dan dapat diproses secara hukum pidana atau perdata.
- (5) Pelanggaran sanksi oleh staf, maka Direktur yang mengeluarkan surat peringatan serta pemberhentian apabila telah mendapat surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali dan dapat diproses secara hukum pidana atau perdata.
- (6) Pembina Kabupaten melalui Fasilitator Program berhak memberhentikan pencairan dana/peguliran pinjaman dana kepada pemanfaat dan memerintahkan dana kas untuk disetor ke rekening BUM Kampung/Unit Usaha dan menahan Buku Rekening sampai waktu ada penyelesaian.

BAB VI

PERMODALAN, PEMBAGIAN KEUNTUNGAN USAHA DAN PERIKATAN KERJA SAMA

Pasal 28

- (1) Modal awal BUM Kampung bersumber dari APB Kampung.

- (2) Modal BUM Kampung terdiri atas:
 - a. penyertaan modal Kampung;
 - b. penyertaan modal masyarakat kampung.

Pasal 29

- (1) Penyertaan modal kampung sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 ayat (2) huruf a, terdiri atas:
 - a. hibah dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang disalurkan melalui mekanisme APB Kampung;
 - b. bantuan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten yang disalurkan melalui mekanisme APB Kampung ataupun bantuan dari dana program pemerintah;
 - c. kerjasama usaha dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang dipastikan sebagai kekayaan kolektif Kampung dan disalurkan melalui mekanisme APB Kampung;
 - d. aset Kampung yang diserahkan kepada APB Kampung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Aset Kampung.
- (2) Penyertaan modal masyarakat Kampung sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 ayat (2) huruf b, berasal dari tabungan masyarakat dan/atau simpanan masyarakat.

Pasal 30

- (1) Pembagian keuntungan usaha tahun anggaran BUM Kampung menggunakan sistem kalender yaitu dimulai pada tanggal 1 Januari dan berakhir pada tanggal 31 Desember tahun berjalan.
- (2) Pembagian keuntungan usaha dilakukan berdasarkan keuntungan bersih usaha.
- (3) Besarnya Pembagian keuntungan usaha BUM Kampung setiap tahun yang akan dikeluarkan pada setiap bulan maupun tahunan, diputuskan atas dasar kesepakatan Musyawarah Kampung yang mengacu pada petunjuk dari Pembina Kabupaten dan dituangkan dalam AD/ART, kegunaan dari keuntungan usaha diperuntukkan antara lain seperti :
 - 1) Pembagian bulanan :

Pembagian bulanan yang dikeluarkan pada setiap bulan berjalan, yang digunakan untuk :

 - a. honor/insentif, maksimal 50% (lima puluh persen) dari keuntungan usaha bulanan.

Untuk persentase honor kepada masing-masing pengurus atau staf BUM Kampung diatur dalam AD/ART berdasarkan musyawarah antara Pembina (Penghulu), Penasihat, Pengawas dan Pelaksana Operasional yang mengacu atau berpedoman pada petunjuk Pembina Kabupaten;

- b. biaya operasional, maksimal 10% (sepuluh persen) dari keuntungan usaha bulanan.
- 2) Pembagian akhir tahun :
- Pembagian akhir tahun minimal 40% (empat puluh persen) dari keuntungan usaha bulanan yang diakumulasi pertahun, dikeluarkan hanya sekali dalam satu tahun, kegunaanya adalah:
- a. penambahan/pemupukan modal usaha, minimal 20% (dua puluh persen) dari pembagian akhir tahun;
 - b. sebagai Pendapatan Asli Kampung (PAK), minimal 10% (sepuluh persen) dari pembagian akhir tahun;
 - c. dana pendidikan Pelatihan Pengurus;
 - d. tunjangan pengurus yaitu Penasehat, Direksi dan Pengawas;
 - e. biaya Musyawarah pertanggungjawaban;
 - f. bantuan sosial;
- (4) Pembagian keuntungan usaha yang terdiri dari pembagian bulanan, biaya operasional dan pembagian akhir tahun dituangkan dalam AD/ART BUM Kampung.
- (5) Perolehan pembagian keuntungan usaha dalam tahun berjalan dituangkan dalam AD/ART berdasarkan musyawarah perubahan AD/ART.

Pasal 31

- (1) BUM Kampung dapat membuat perikatan/kerjasama antar BUM Kampung dan dengan pihak ketiga.
- (2) Perikatan/kerjasama antar BUM Kampung dan Pihak ketiga harus dengan ketentuan:
- a. apabila perikatan kerjasama dimaksud memerlukan jaminan harta benda yang dimiliki atau dikelola BUM Kampung, yang mengakibatkan beban hutang, maka rencana perikatan/kerjasama tersebut harus mendapat persetujuan Penasihat;
 - b. apabila perikatan/kerjasama dimaksud tidak memerlukan jaminan harta benda yang dimiliki atau dikelola BUM Kampung dan tidak mengakibatkan beban hutang, maka rencana perikatan kerjasama tersebut cukup diberitahukan kepada Penasihat;
 - c. perikatan dengan pihak ketiga harus dikoordinasikan dan dianalisa oleh Fasilitator Kabupaten dengan mengeluarkan surat rekomendasi.
 - d. kerjasama antar BUM Kampung dan dengan pihak ketiga dibuat dalam naskah perjanjian kerjasama;
 - e. naskah perjanjian kerjasama antar BUM Kampung dan dengan pihak ketiga paling sedikit memuat:
 - subyek kerjasama;
 - obyek kerjasama;
 - jangka waktu;
 - hak dan kewajiban;
 - pendanaan;
 - keadaan memaksa;
 - pengalihan aset ; dan
 - penyelesaian perselisihan

- f. naskah perjanjian kerjasama antar 2 (dua) BUM Kampung atau lebih ditetapkan oleh Pelaksana Operasional dari masing-masing BUM Kampung yang bekerja sama;
- g. kegiatan kerjasama antar 2 (dua) BUM Kampung atau lebih dipertanggungjawabkan kepada kampung masing-masing sebagai pemilik BUM Kampung;
- h. dalam hal kegiatan kerjasama antar unit usaha BUM Kampung yang berbadan hukum diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Perseroan Terbatas dan Lembaga Keuangan Mikro.

BAB VII

ADMINISTRASI, PELAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 32

- (1) Dalam BUM Kampung administrasi berfungsi sebagai :
 - a. alat untuk mengetahui keadaan harta kekayaan lembaga setiap saat, termasuk kondisi keuangannya;
 - b. alat kontrol bagi komponen kelembagaan (anggota, pengelola dan pengawas) dalam menjalankan kegiatan dan pengendalian organisasi;
 - c. alat monitoring dan evaluasi bagi lembaga untuk menyusun rencana kerja;
 - d. bahan pengambilan keputusan;
 - e. alat pemersatu antar komponen kelembagaan;
 - f. modal (selain uang) dalam mengembangkan organisasi.
- (2) Kelengkapan administrasi minimal harus tersedia adalah :
 - a. buku daftar anggota.
 - b. buku daftar kegiatan.
 - c. absensi, berita acara hasil rapat dan bentuk legalitas lainnya.

Pasal 33

- (1) Dalam pengelolaan BUM Kampung, kelengkapan administrasi keuangan yang disiapkan oleh pengurus terdiri dari Buku Kas Harian, Buku Jurnal, Buku Besar, Neraca Saldo, Laporan Rugi Laba, Neraca, Laporan Ekuitas dan Laporan Arus Kas.
- (2) Ketentuan pokok dalam pelaksanaan BUM Kampung sebagai berikut:
 - a. perlu disusun Pelaksana Organisasi yang sifatnya sebagai Pengurus untuk menghindari terjadinya pemusatan kewenangan;
 - b. pengurus sebagai pelaksana, maka fungsi Pengurus BUM Kampung untuk menjalankan organisasi harus memiliki standar kemampuan dan keterampilan tertentu;
 - c. perlu disusun adanya *job desk*/deskripsi tanggungjawab dan wewenang pada masing-masing lini organisasi sebagai panduan kerja;

- d. kegiatan yang bersifat lintas Kampung perlu dilakukan koordinasi dan kerjasama antar pemerintah Kampung dalam pemanfaatan sumber-sumber ekonomi, misalnya sumber air bagi air minum, dll;
- e. kerjasama dengan Pihak Ketiga yang dilakukan Pengurus harus dengan konsultasi dan persetujuan Penasihat BUM Kampung;
- f. dalam kegiatan harian maka pengurus harus mengacu pada tata aturan yang sudah disepakati bersama sebagaimana yang telah tertuang dalam AD/ART BUM Kampung, serta sesuai prinsip-prinsip tata kelola BUM Kampung;
- g. pengelola harus transparan/terbuka sehingga ada mekanisme *chek and balance* baik oleh Pemerintah Kampung maupun masyarakat;
- h. perlu disusun rencana-rencana pengembangan usaha.

Pasal 34

Laporan Bulanan BUM Kampung terdiri dari :

- a. laporan rutin bulanan disampaikan setiap bulan oleh masing-masing jenjang tugas sesuai dengan alur pelaporan.
- b. pelaksanaan pelaporan BUM Kampung dilaksanakan oleh Direktur dengan melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan keuangan kepada Penasihat dan Penghulu Kampung ditembuskan kepada Pembina Kabupaten melalui Fasilitator BUM Kampung Kabupaten pada setiap bulan.
- c. laporan bulanan minimal meliputi :
 - 1) Laporan Keuangan dan Neraca Keuangan BUM Kampung pada setiap unit usaha;
 - 2) Permasalahan yang dihadapi dan langkah penanganan;
 - 3) Perkembangan pinjaman dan pengembalian;
 - 4) Rekonsiliasi Rekening;
 - 5) Jumlah dan Jenis Usaha BUM Kampung;
 - 6) Jumlah Kelompok dan Anggota Pemanfaat;
 - 7) Rencana Kerja dan Realisasi Kegiatan;
 - 8) Perkembangan Kegiatan Simpan Pinjam Anggota;
 - 9) Jumlah pencairan dan daftar tunggu.

Pasal 35

- (1) Laporan Pertanggungjawaban Tahunan merupakan Rekapitulasi Perkembangan Kegiatan BUM Kampung dan Analisa Manfaat serta Dampak BUM Kampung yang dibuat pada setiap Akhir Tahun Kegiatan dilengkapi dengan rencana kegiatan BUM Kampung kedepan;
- (2) Laporan Pertanggungjawaban dilakukan sebagai upaya untuk evaluasi tahunan serta pengembangan usaha kedepan, mekanisme dan tata tertib pertanggungjawaban disesuaikan dengan AD/ART;

- (3) Pelaporan pelaksanaan BUM Kampung mengikuti prosedur sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dilakukan dengan cepat dan tepat, minimal memuat hal-hal sebagai berikut :
 - a. persiapan pelaksanaan dan peran serta masyarakat;
 - b. perkembangan penggunaan dana, dari berbagai jenis kegiatan yang terinci dalam komponen dan kategori serta sumber pembiayaan BUM Kampung;
 - c. perkembangan pelaksanaan kegiatan dan keuangan;
 - d. permasalahan yang dihadapi dan langkah-langkah yang akan ditempuh.
- (4) Laporan Pertanggungjawaban Tahunan disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya periode pelaksanaan Kegiatan;

Pasal 36

Penyampaian laporan pertanggungjawaban dilakukan setahun sekali setelah dilakukan tutup buku pada tahun anggaran, dengan alur sebagai berikut :

- a. direktur melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan BUM Kampung kepada Penasehat dalam forum musyawarah Penghulu dan Pengawas;
- b. penghulu melaporkan pertanggungjawaban BUM Kampung kepada BAPEKAM dalam forum musyawarah Kampung;
- c. penyampaian dalam forum musyawarah kampung yang menghadirkan elemen Pemerintah Kampung, elemen masyarakat serta seluruh kelengkapan organisasi BUM Kampung;
- d. musyawarah pertanggungjawaban disebut dengan Musyawarah Pertanggungjawaban Tahunan BUM Kampung (MPTB).
- e. muatan laporan pertanggungjawaban antara lain :
 1. Laporan Kinerja pelaksana operasional selama satu tahun;
 2. Kinerja usaha yang menyangkut realisasi kegiatan usaha, upaya pengembangan, indikator keberhasilan;
 3. Laporan keuangan termasuk peruntukan pembagian keuntungan usaha;
 4. Rencana-rencana pengembangan usaha yang belum terealisasi;
 5. Rencana-rencana pengembangan usaha yang akan datang.

Pasal 37

Laporan Insidentil merupakan laporan bersifat khusus atau mendesak yang pembuatannya diluar mekanisme Laporan Reguler :

Pasal 38

Alur dan muatan Pelaporan, terdiri dari :

- a. mekanisme pelaporan dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat Kampung/Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten dengan menganalisa laporan setiap tingkat atau jenjang.

- b. laporan BUM Kampung terdiri dari :
- 1) Rencana dan realisasi kegiatan bulanan;
 - 2) Laporan kemajuan kegiatan;
 - 3) Laporan Keuangan dan Neraca Keuangan BUM Kampung;
 - 4) Permasalahan yang dihadapi dan langkah penanganan;
 - 5) Perkembangan Pinjaman dan Pengembalian;
 - 6) Rekonsiliasi Rekening;
 - 7) Jumlah dan jenis usaha serta besarnya pinjaman;
 - 8) Jumlah kelompok dan anggota Pemanfaat.

BAB VIII LIKUIDASI

Pasal 39

Dalam pelaksanaan BUM Kampung jika terjadi kebangkrutan atau ada indikator akan terjadi kebangkrutan terhadap salah satu unit usaha di BUM Kampung maka dapat dilakukan likuidasi atau digabungkan ke dalam unit usaha yang lain yang masih sehat, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. telah adanya analisis dan evaluasi oleh Pembina Kabupaten, Penghulu dan fasilitator Program;
- b. adanya berita acara musyawarah antara Penasehat dan Pengurus BUM Kampung;
- c. diputuskan berdasarkan Keputusan Penghulu;
- d. kerugian yang dialami BUM Kampung menjadi beban BUM Kampung;
- e. dalam hal BUM Kampung tidak dapat menutupi kerugian dengan aset dan kekayaan yang dimilikinya, dinyatakan rugi melalui Musyawarah Kampung;
- f. unit usaha milik BUM Kampung yang tidak dapat menutupi kerugian dengan aset dan kekayaan yang dimilikinya, dinyatakan pailit sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

BAB IX PEMBINAAN DAN PENDAMPINGAN BUM Kampung

Pasal 40

- (1) Pembinaan terhadap penyelenggaraan kegiatan BUM Kampung secara umum dilakukan oleh Bupati melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Siak, yaitu memberikan pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan dan supervisi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sebagai pelaksanaanya ditempatkan fasilitator Kabupaten yang di beri nama Fasilitator Pembina.
- (2) Fasilitator Pembina yang berada pada tingkat kabupaten mendapat fasilitas kantor atau sekretariat yang lengkap dengan mobiler dan kebutuhan kantor lainnya yang diperlukan, fasilitator yang ditempatkan pada kampung disebut dengan Pendamping Desa/Kampung atau sebutan lain mendapat fasilitas tempat atau ruangan dikantor BUMKampung.

- (3) Fasilitator Pembina dipimpin oleh Leader/Ketua yang dibantu dengan beberapa orang Tenaga Ahli, Asisten dan Pendamping Desa/Kampung. Leader/Ketua adalah pimpinan kantor/sekretariat fasilitator pembina dan bertanggung jawab kepada BPMPD kabupaten.

Pasal 41

- (1) Pembinaan BUM Kampung meliputi aspek :
 - a. manajemen yang terdiri dari manajemen proses dan manajemen keuangan;
 - b. teknis; dan
 - c. pengawasan umum.
- (2) Penyelenggaraan pelatihan dan pendampingan guna memahami pengelolaan BUM Kampung yang sesuai dengan kondisi lokal masyarakat kampung.

Pasal 42

- (1) Struktur pembinaan dan pendampingan BUM Kampung terdiri dari dua jalur yaitu jalur struktural dan jalur fungsional.
- (2) Jalur struktural adalah pelaku-pelaku dari Perangkat Pemerintahan mulai dari tingkat kampung, kecamatan hingga tingkat kabupaten.
- (3) Jalur fungsional adalah pelaku-pelaku yang berasal dari komponen masyarakat dan Fasilitator Program.

BAB X LAIN-LAIN

Pasal 43

Petunjuk Pelaksanaan ini merupakan salah satu dari pedoman Operasional BUM Kampung yang disusun sebagai:

- a. panduan pelaksanaan kegiatan di lapangan, diharapkan pedoman ini akan menjadi acuan utama bagi pelaku BUM Kampung untuk semua tingkatan, sesuai dengan peran masing-masing; dan
- b. sesuai dengan dinamika yang terjadi di lapangan, maka pedoman ini akan mengalami penyempurnaan dari waktu ke waktu, sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan BUM Kampung.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

Dalam hal pembentukan BUMKampung dan pelaksanaan operasionalnya telah ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun harus menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini.

**BAB XII
PENUTUP**

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Siak

**Ditetapkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal, 19 Januari 2016**

BUPATI SIAK,


SYAMSUAR

**Diundangkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 20 Januari 2016**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIAK,


Drs. H. T. S. HAMZAH
Pembina Utama Madya
NIP. 19600125 198903 1 004

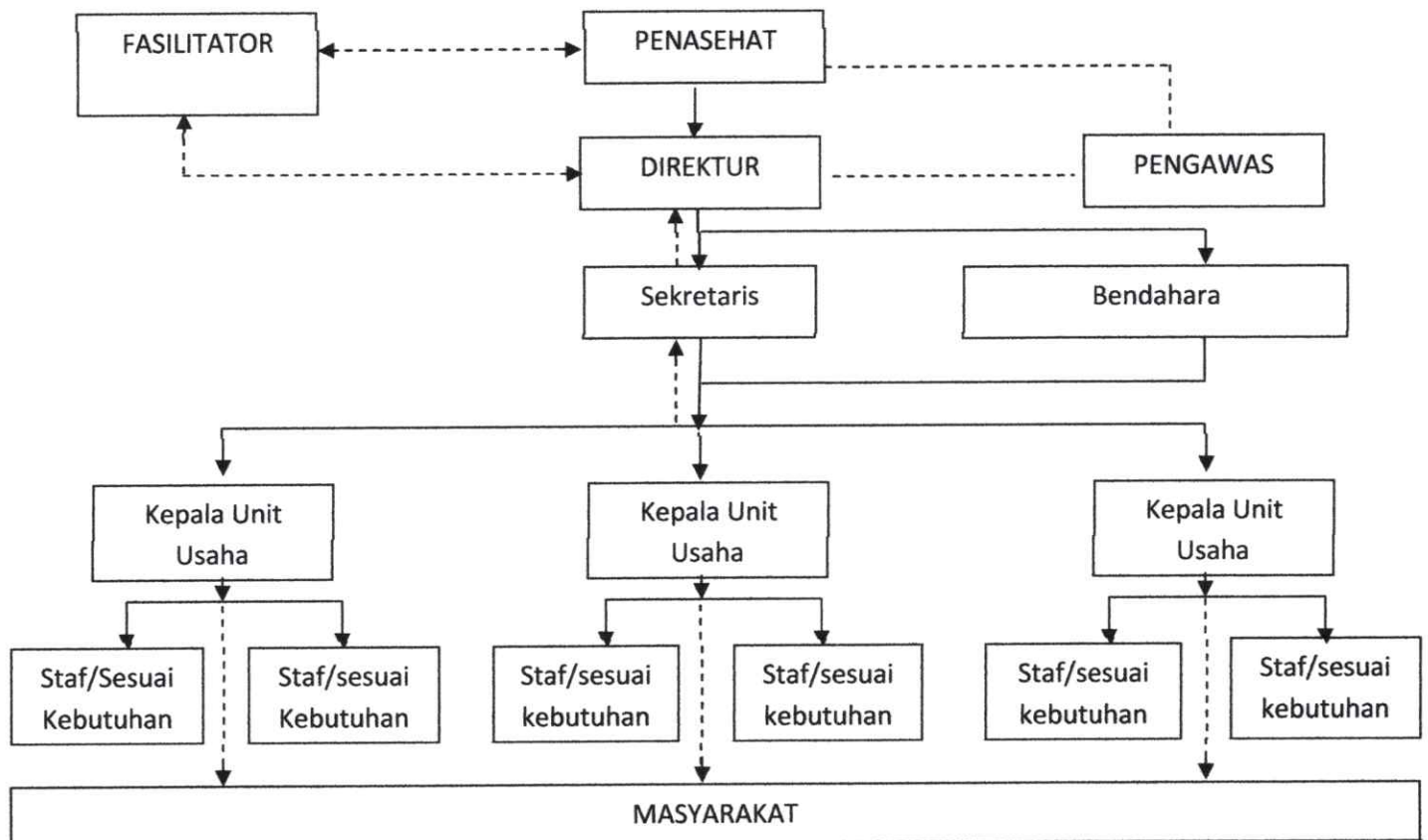
BERITA DAERAH KABUPATEN SIAK TAHUN 2016 NOMOR 11

Lampiran I: Peraturan Bupati Siak

Nomor : 11 Tahun 2016

Tanggal : 12 Januari 2016

BAGAN STRUKTUR KEPENGURUSAN BUMKampung



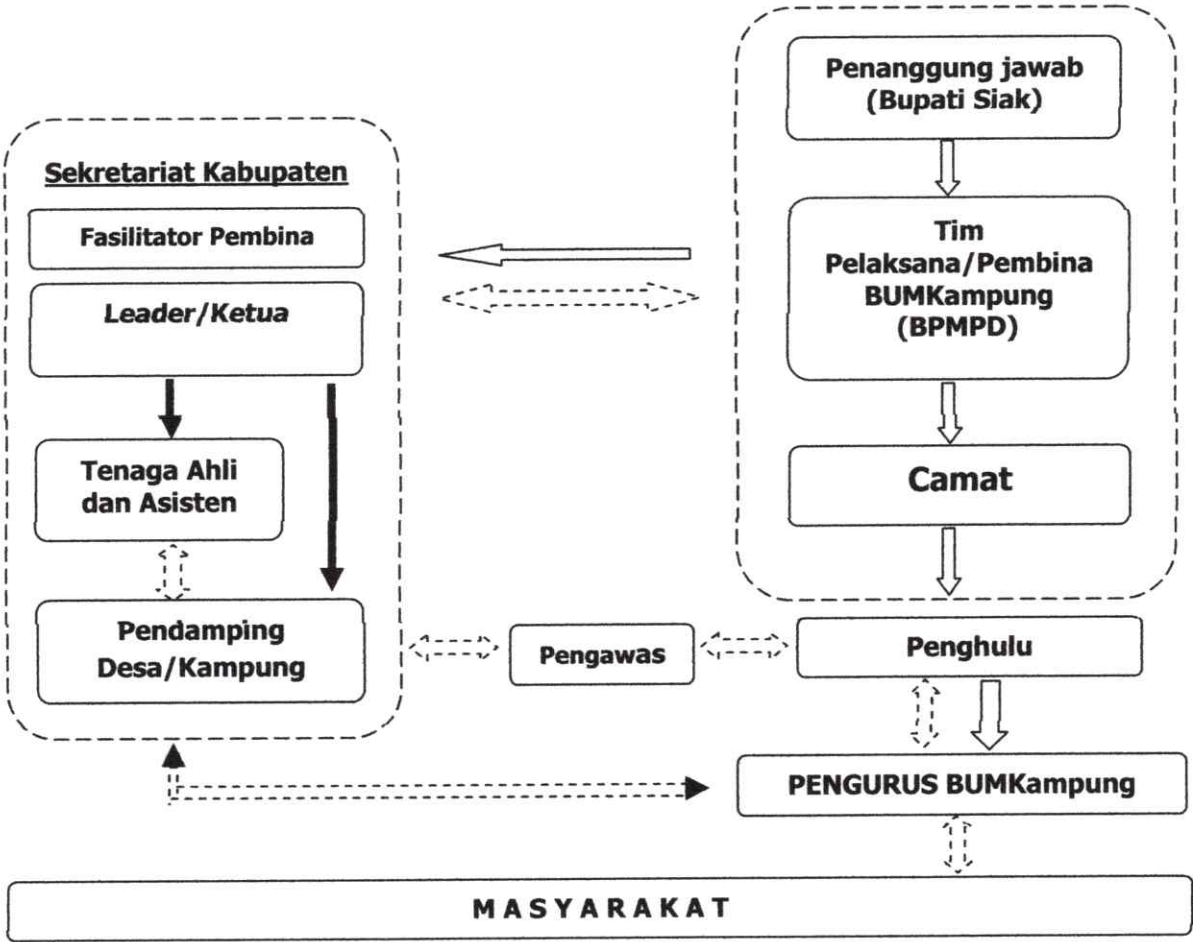
Keterangan garis :

1. : Perintah
2. : Koordinasi
3. Staf Sesuai dengan kebutuhan

BUPATI SIAK,

SYAMSUAR

Bagan Struktur Pembinaan dan Pendampingan BUM Kampung
Di Kabupaten Siak



Keterangan garis :

- 1) : Jalur Kebijakan
- 2) : Jalur Koordinasi
- 3) : Jalur Perintah

BUPATI SIAK,
 SYAMSUAR